



Komunitas Ayo Menulis



## **Lingkungan Kerjaku Harapanku: Perpustakaan Rumahku**

Oleh: Endang Fatmawati

Bekerja di sebuah kantor seperti halnya perpustakaan terkadang membuat seseorang merasa bosan dan jenuh. Pustakawan adalah orang pertama yang bisa dijadikan sumber untuk menuturkan kisah pengalamannya di perpustakaan. Penyebabnya bermacam-macam dan berbeda-beda bagi setiap orang. Hal ini karena faktor persepsi terhadap lingkungan kerja yang heterogen antara pustakawan yang satu dengan yang lainnya. Tentu dibutuhkan ide kreatif agar suasana kantor perpustakaan menjadi seperti

“rumah keduaku”. *Library sweet home, home sweet library.*

Tulisan singkat populer yang saya torehkan di momen akhir tahun 2019 ini, semoga dapat mengisi waktu luang pembaca yang haus akan bahan bacaan terkait lingkungan kerja di perpustakaan. Ya, harus sepakat di awal bahwa lingkungan kerja di perpustakaan menjadi dasar bagi pustakawan untuk memaksimalkan potensi yang dimilikinya. Jadi perpustakaan hendaknya menjadi tempat yang sehat lahir dan batin.

Dalam artian bahwa tempat kerja sehat yang dimaksud dalam konteks bahasan ini dicirikan salah satunya adalah dengan suasana kantor perpustakaan yang nyaman. Relevansinya bahwa hati pustakawannya menjadi riang, pikiran senang, kesejahteraan tercukupi, pekerjaan beres, dan urusan pustaka yang dilayani pun juga merasa nyaman ketika berada di ruang perpustakaan.

Sampai hari ini masih saja kantor



perpustakaan bagi sebagian orang ibarat *panopticon* yang bisa jadi membuat seseorang terkurung. Kok bisa ya? Itulah kata mereka tidak bisa berkutik untuk melakukan sesuatu seperti ketika di luar kantor. Padahal idealnya siapa pun termasuk pustakawan membutuhkan lingkungan kerja yang nyaman.

Untuk mewujudkan lingkungan yang nyaman membutuhkan komitmen dari sumber daya manusianya. Perpustakaan sebagai sebuah kantor membutuhkan orang yang kompeten dalam upaya mengelola dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Untuk mengkategorisasikan lingkungan kerja yang kondusif bukan hanya berasal dari tampilan fisik kantornya saja, tetapi juga hubungan *interpersonal* yang tercipta antar sumber daya manusianya, baik dengan teman kantor maupun dengan pimpinannya.

Begitu juga ketersediaan fasilitas pendukung yang ada dan sistem yang berlaku di kantor





tersebut juga berpengaruh. Selain itu, perabot dan perlengkapan kantor, infrastruktur, peralatan kerja, jaminan kesehatan dan keselamatan kerja, jaminan hari tua, dan komponen lainnya pasti ikut andil juga. Lagi-lagi kuncinya bahwa pengelola perpustakaan menjadi unsur utama untuk menciptakan lingkungan kerja di perpustakaan menjadi nyaman.

Beberapa aspek sebagai langkah untuk menciptakan lingkungan kerja di kantor perpustakaan yang nyaman, antara lain sebagai berikut.

1. Membudayakan berbagi ide, pengalaman, dan pengetahuan kepada sesama kolega kantor. *Sharing* motivasi ketika pustakawan selesai mengikuti temu ilmiah, seminar, bintek, lokakarya, diklat dan yang lainnya menjadi pemantik budaya *knowledge sharing* yang luar biasa efeknya jika rutin dilakukan. Dalam konteks berbagi ini maka jika dilakukan secara



berkala dan berkelanjutan dalam suasana yang informal akan menciptakan keakraban dan keharmonisan dalam bekerja. Mereka bisa saling belajar, asah, dan asuh.

2. Membuat desain ruang kerja di perpustakaan sesuai dengan karakter pustakawannya. Suasana penataan ruang yang menginspirasi otak, penataan yang rapi, dan tampilan eksotis bisa memotivasi mereka dalam bekerja. Hal ini termasuk aksesoris perabot dan warna tembok yang sesuai dengan karakter jiwa yang menempati sehingga terkesan “gue banget”. Kondisi yang demikian akan menyebabkan pustakawan yang bersangkutan menjadi kerasan dan betah berlama-lama berada di kantor.
3. Menciptakan komunikasi efektif dan *community minded* di tempat kerja dengan saling bertegur sapa ketika bertemu atau sekadar *say hello* melalui *smartphone* dan



intercom kantor. Senyum manis simetris ketika bertemu rekan kerja selain bernilai ibadah juga menunjukkan kepribadian kita yang menyenangkan. Senyum dapat menjaga kondisi *mood* untuk bisa berpikir jernih.

4. Membangun tim kerja yang solid dan unggul sehingga bisa bersinergi bersama. Tidak ada seorang pustakawan yang mampu bekerja sendiri, apalagi dalam melaksanakan pekerjaan mengolah buku di perpustakaan. Dari menyeleksi buku, menginventaris, mengkatalogisasi, mengklasifikasi, mengentri data, melengkapi dengan *date due slip*, kantong buku, menempel *call number*, menyampuli, sampai melayani tentu adalah kerja tim. Dalam menjalankan aktivitas kantornya tentu membutuhkan bantuan orang lain agar fungsi organisasi berjalan dengan baik.
5. Membudayakan sikap disiplin sebagai bentuk



komitmen dalam bekerja. Sederhananya bahwa untuk mewujudkan perilaku disiplin pustakawan adalah dengan menaati peraturan dan menjalankan prosedur sesuai dengan SOP yang telah dibuat. Disiplin itu cermin bahwa pustakawan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selalu berpegang pada peraturan yang berlaku dan regulasi normatif lainnya.

6. Menciptakan ruangan kerja yang bersih dan bebas polutan. Hal ini termasuk memperhatikan sirkulasi udara dalam ruang kantor. Ruang-ruang yang ada di perpustakaan yang kondisinya beragam memerlukan pengaturan sedemikian rupa agar senantiasa tercipta kondisi ruang yang sehat. Ruang yang dimaksud seperti ruang pengadaan, pengolahan, foto kopi, perawatan bahan perpustakaan, serta variasi jenis ruang layanan. Ruang kantor yang bersih





menghindarkan dari faktor munculnya semut, nyamuk, kecoa, maupun tikus.

7. Mengatur suhu ruangan, jangan terlalu dingin dan jangan terlalu panas. Kondisi yang panas membuat pustakawan menjadi gerah dan rawan dehidrasi. Kondisi ini akan membuat sulit berkonsentrasi dan menurunkan produktivitas. Begitu pula ruang yang terlalu dingin juga kurang baik bagi kesehatan pustakawan. Kondisi suhu atau temperatur pada ruang perpustakaan ber-AC bahwa suhu udara idealnya tidak lebih dari  $24^{\circ}\text{C}$  atau  $65^{\circ}\text{F}$ . Pada ruang layanan, untuk mencegah kerusakan koleksi per-pustakaan, bahwa suhu atau temperatur optimal ruangan idealnya sebesar  $20^{\circ} - 24^{\circ}\text{C}$ , sedangkan jika kelembaban udaranya adalah sebesar 45% - 60% RH (*Relatif Humidity*).
8. Membuat desain ruangan dengan pencahayaan yang memadai, baik cahaya



alami dari sinar matahari maupun cahaya lampu. Pencahayaan yang sempurna memungkinkan pustakawan untuk bisa bekerja lebih cermat dan teliti. Jendela kaca menjadi pencahayaan alami, terlebih jika memerlukan *refreshing* sekadar melepas penat mata yang lelah maka bisa melihat lingkungan luar kantor sebentar dengan membuka korden. Terkait dengan spesifikasi lampu yang pas akan membuat cahaya ruang menjadi terang dan nyaman, terlebih untuk urusan tertentu misalnya: bagian keuangan perpustakaan yang membutuhkan ketelitian ketika melakukan proses administrasi, bagian preservasi dan konservasi ketika melakukan perawatan dan pelestarian koleksi dengan bahan kimia.

9. Menata ulang ruang atau area kerja yang masih berantakan. Alihkan tumpukan dokumen yang berdebu dan tidak sedap



dipandang mata. Perhatikan meja kerja, laci meja, lemari, filling kabinet yang mungkin masih acak-acakan dengan berjubel dokumen. Upayakan penyiangan dengan memilih dan memilah dokumen yang masih terpakai dan tidak. Untuk membangkitkan *mood booster* ketika pustakawan dikejar target waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, *deadline* dari pimpinan, maka area ruang kerja bisa dikondisikan dengan kebiasaan pribadi yang disenangi oleh pustakawan yang bersangkutan, misalnya: meletakkan foto keluarga sebagai penyemangat, meletakkan tanaman *indoor* di sudut ruang, memberi pengharum ruangan, dan sebagainya.

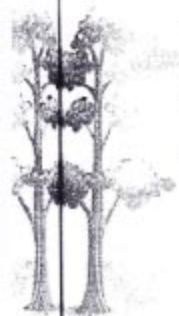
### Faktor Kepala Perpustakaan

Pustakawan yang memiliki komitmen yang tinggi terhadap pekerjaan menjadi dambaan pimpinan perpustakaan. Pimpinan perpustakaan



harus mampu memahami karakter bawahannya. Staf pustakawan yang berkepribadian baik menjadi modal awal bagi kepala perpustakaan untuk lebih intens dalam mendayagunakan kapabilitas dan kompetensi yang dimiliki stafnya. Sebagai pimpinan di perpustakaan, harus bersikap tegas dalam memberikan teguran dan hukuman kepada staf perpustakaan yang melanggar disiplin, misalnya terkait staf yang terbiasa pulang cepat, masuk kantor terlambat, maupun tidak masuk kerja tanpa izin.

Kondisi di lapangan, misalnya di perpustakaan perguruan tinggi, bahwa seorang kepala perpustakaan biasanya dari unsur pustakawan, dosen, maupun pejabat struktural administrasi. Memang realitas ini dilema dengan amanat dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Terlepas dari payung hukum tersebut, siapa pun kepala perpustakaan tidak akan saya bahas, karena



persoalan status terkadang menjadi kendala dalam relasi kuasa.

Pada saat penat merasakan tekanan di lingkungan kerja perpustakaan, *refreshing* perlukah? Ya, cuti menjadi langkah untuk rehat sejenak dari rutinitas kantor. Jadi sebagai pimpinan haruslah adil dan bijaksana. Contoh klasik jika ada bawahan yang mengajukan cuti tahunan, maka berikan keleluasaan mereka mengambil haknya. Hanya diatur saja mekanismenya agar saat cuti tahunan, adalah ketika volume pekerjaan pustakawan yang bersangkutan tidak banyak.

Semisal di perpustakaan perguruan tinggi, maka cuti pustakawan yang bertugas di bagian layanan bisa diambil ketika mahasiswa sedang libur semesteran sehingga layanan tidak begitu ramai. Perlu diingat bahwa dengan menerapkan sistem *work balance* maka akan membuat nyaman karena praktiknya dapat menyeimbangkan kehidupan urusan pribadi staf dengan pekerjaan



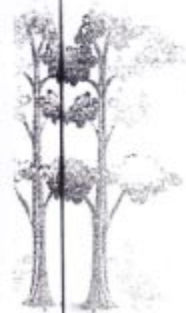


kantor.

Kepala perpustakaan yang baik tidak akan menerapkan *micromanaging* yang membuat staf pustakawannya justru merasa tegang karena seolah-olah hanya berperan sebagai robot yang hanya mengikuti apa yang diinstruksikan. Berilah kepercayaan pada bawahan untuk dapat mengemban amanah dengan baik.

Jadikanlah mereka bangga dengan pekerjaan di kantor sehingga lebih baik berilah tanggung jawab, daripada menerapkan pola yang pimpinan harus *stand by* mengawasi seperti layaknya satpam. Yakinlah bahwa staf akan merasa lebih rileks, percaya diri, dan lebih bertanggung jawab jika diberi kepercayaan. Dalam istilah Jawa *disetel kendo*, artinya jangan terlalu ketat dan jangan terlalu bebas.

Pertemuan antara SDM perpustakaan secara rutin juga diperlukan untuk kegiatan koordinasi, evaluasi, dan pengarahan. Selanjutnya agar staf



perpustakaan merasa dihargai dan dilibatkan maka ide kreatif seperti membuat momen spesial di luar kantor juga perlu diagendakan. Misalnya ketika memperingati ulang tahun perpustakaan dengan cara program *outing* maupun *family gathering*. Kegiatan yang diciptakan di luar rutinitas kantor walaupun hanya kecil lingkupnya, tetapi efek kegiatan sekecil apapun saya yakin akan menunjukkan bahwa pimpinan peduli kepada stafnya.

Dalam pengambilan kebijakan dan keputusan yang bersifat teknis, sesekali kepala perpustakaan perlu mengajak bicara staf pustakawan. Menggali masukan dari pelaksana di lapangan dengan model *bottom up* jauh akan lebih mengena dan efektif. Sekalipun staf hanya memberikan laporan, usulan pendapat, namun langkah ini akan membuat staf merasa *diuwongke* (dihargai). Melalui cara ini, maka kesan pimpinan akan menjadi semakin dekat dengan bawahan

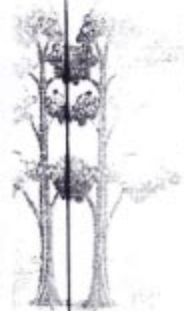


dan tidak otoriter.

### Staf Pustakawan

Membuat suasana kantor menyenangkan mungkin menjadi impian setiap pustakawan. Banyak sekali manfaat lingkungan kerja yang baik, seperti meningkatkan *mood*, merangsang motivasi, memaksimalkan produktivitas, merasa memiliki, bangga dengan profesi dan institusinya, serta memacu kinerja pustakawannya. Lalu bagaimana dengan pustakawan junior yang baru *timik-timik* (pelan-pelan) memasuki lingkungan kerja baru di perpustakaan?

Pegawai baru akan canggung dan tampak malu-malu. Kondisi yang demikian sangatlah wajar, namanya juga pegawai baru. *First impression* yang tampak pada kesan pertama menjadi pijakan awal. Untuk lingkungan kerja yang sudah didesain oleh lembaga induk dengan paradigma lama tentu berbeda dengan pustakawan kekinian yang



tergolong milenial. Perspektif baru dengan gaya baru yang lebih adaptif dengan teknologi tentu menjadi tantangan.

Langkah cerdas di awal bagi pustakawan pemula adalah mengenali dan menganalisis lingkungan kerja barunya, seperti layaknya orientasi. Sebisa mungkin membangun relasi yang baik dan bersosialisasi agar cepat bisa beradaptasi dengan lingkungan kerjanya. Lakukan pengenalan dengan tetap santun dan percaya diri.

Sedikit kelebihan diri yang menonjol bisa disampaikan sebagai bentuk untuk bisa menghargai diri. Namun tetap diingat jangan terlalu over, nanti dikira sombong atau mungkin istilah Jawa disebut *kemaki*. Menunjukkan potensi diri ini penting agar orang lain mengetahui “siapa kita”, sebagai kunci masuk dalam menapaki lingkungan kerja yang baru. Selanjutnya selalu *update* dan *upgrade* dengan kompetensi yang dimiliki, karena di tempat kerja biasanya berbeda

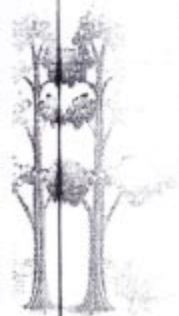




implementasinya dengan teori yang diperoleh ketika dulu masih di bangku kuliah.

Pustakawan generasi *zaman now* memiliki karakteristik yang serba instan, lebih fleksibel, senang kebebasan, senang memiliki anggota tim kerja yang beragam, tidak suka diatur, tidak menyenangi prosedur baku, serta memiliki respon yang cepat terhadap perubahan. Selain itu, mereka juga lebih *enjoy* jika dalam berekspresi tidak terkungkung dan terbelenggu ke dalam struktur formal. Mereka justru menikmati yang konteksnya sedikit hirarki, tanpa aturan, dan tidak ada birokrasi yang mempersulit.

Satu hal lagi bahwa yang terpenting adalah tetap mengasah kemampuan diri, karena betapa kompetitifnya rekan kerja yang notabene pustakawan senior dengan masa kerja yang sudah lama, jika senantiasa meningkatkan kompetensi maka akan bisa menyesuaikan dan sejajar dengan mereka. Perbaiki pola pikir untuk bisa melihat jauh





ke depan bahwa lingkungan kerja di perpustakaan adalah harapan dan impian sehingga benar-benar menjadi rumah kedua.

Profesi pustakawan sangat menyenangkan. Tidak percaya? Banyak cerita inspiratif yang bisa digali dari para pustakawan handal. Lingkungan kerja yang bergelut dengan berbagai sumber ilmu pengetahuan akan membuat mereka semakin cerdas dalam bekerja. Pustakawan harus mampu berpikir dahulu sebelum bertindak, kemudian upayakan untuk selalu berpikir positif. Mengapa demikian? Hal ini sangat penting karena dengan berpikir positif maka akan berpengaruh pada kinerjanya.

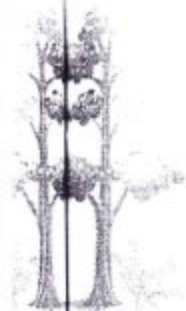
Cara memulai agar pustakawan bisa selalu berpikir positif, antara lain: selalu senyum, tetap fokus, membangkitkan daya imajinasi, selalu optimis, menghilangkan kepenatan dengan rekreasi, berprasangka baik kepada siapa pun termasuk pada sistem lingkungan kerja, berhenti



menyalahkan orang lain, dan sebagainya. Jangan sampai menjadi susah tidur, karena urusan pekerjaan yang masih saja dibawa ke rumah. Bisa ditebak dampak panjangnya yang membuat orang serumah jadi ikut tegang. Tidak heran akhirnya yang terjadi uring-uringan dan marah-marah dengan keluarga di rumah.

Sayang jika energinya jadi terbuang sia-sia, fisik dan tenaga akan terkuras, belum juga pikiran jadi suntuk melulu. Orang terdekat jadi sasaran marah, tersinggungan, dan banyak lagi pasti dampaknya. Memang tidak semua pustakawan bisa *nyelehke*, teorinya gampang, praktiknya susah. Ayo kita belajar dengan membiasakan diri yang positif. Stop! Pokoknya jangan sampai menghabiskan waktu privasi keluarga dengan mencampurkan urusan atau permasalahan kantor.

Memang kalau jatuh sakit, pimpinan yang urus kita? Pasti keluarga yang pertama kali



mengurusi kita, bukan? Jadi, mengapa pusing-pusing, hidup sekali nikmati sajalah dengan banyak bersyukur, urusan “kantor ya kantor”. Kalau perlu telepon dan WA urusan kerjaan kantor tidak direspon ketika sedang bersama keluarga. Semoga kita istiqomah bisa membiasakan diri berusaha memiliki *quality time* dengan keluarga sebagai orang terdekat dan penyemangat kita.

Pustakawan juga harus kredibel dan berintegritas dalam bekerja. Jangan seperti “tong kosong berbunyi nyaring”. Jangan hanya ngomong saja tetapi tidak ada aksi kerjanya. Bekerja dengan sungguh-sungguh akan membuat kita dipercaya bahwa kita memang bisa, mampu, kapabel, profesional, serta kompeten. Bawalah pekerjaan dengan penuh riang gembira dan jangan pernah menganggapnya sebagai beban. Tetap tersenyum perlu dibiasakan, jangan cemberut seperti ketika keburu mau ke toilet.

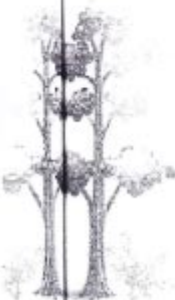
Jika bingung terhadap pekerjaan yang



banyak, maka tetapkan prioritas dan berusaha fokus dalam menyelesaikannya. Jangan lupa tetapkan tujuannya agar dalam proses menyelesaikan tetap pada jalur menuju fokus sasarannya. Pola hidup, gaya hidup, dan ritme kerja harus seimbang. Ingat bahwa tubuh juga memiliki hak untuk istirahat dan diberi asupan makanan dengan gizi yang seimbang.

Jadi tidur yang cukup, sarapan pagi, menjaga kesehatan dengan olahraga, memperbanyak minum air putih, merawat tubuh, melakukan hal yang membuat diri kita senang, serta aktivitas *me time* lainnya sungguh sangat penting untuk tetap rutin dilakukan. Pada saat istirahat santai, bersendau gurau, bercanda, dan tertawa lepas ketika mengobrol dengan rekan kantor juga akan membuat pikiran menjadi *fresh* dan meningkatkan konsentrasi untuk berpikir yang jauh lebih baik.

Pustakawan yang bekerja dengan tubuh yang sehat dan jiwa atau pikiran yang positif, tentu





akan menciptakan rasa nyaman di lingkungan kerja perpustakaan sehingga “lingkunganku harapanku” menjadi terwujud. Namun kendala motivasi kerja hilang karena lingkungan kerja yang tidak akomodatif memang menjengkelkan.

Jika ini terjadi, coba direnungkan dahulu, mungkin agak ditarik mundur sebentar. Artinya daripada dipaksakan tetapi hasilnya di luar harapan maka untuk melihat gambaran terhadap apa yang sudah dilakukan adalah dengan menyusun strategi untuk langkah ke depan. Semboyan ke depan harus lebih baik akan menjadi penyemangat diri.

Lalu bagaimana jika staf pustakawan terbentur aturan, terkendala sistem, dan lingkungan kerja lainnya yang belum menyenangkan, maka tipsnya jangan menggerutu, mengeluh, dan terus cemberut di kegelapan. Jadi lebih baik segera bangkit dan menyalakan lilin dalam kegelapan. Cahaya terang





akan memberikan pelita dan jalan untuk berpikir positif terhadap semuanya.

Seperti pilihan di pagi hari, apakah mau kembali tidur melanjutkan mimpi atau segera bergegas bangun tidur untuk mewujudkan mimpi. Strategi kunci apa yang kira-kira menjadi benang merahnya? Jawabannya harusnya lingkungan kerja di perpustakaan dibawa enak saja, senang, dan nyaman. Semua itu sebagai langkah untuk meraih mimpi dan menjadi harapan kita semua. *Aamiin.*

